

Module 7

La clôture d'un projet



Les thèmes de ce module:

- Le Rapport de Vérification des Dépenses (RVD)
- La Ventilation détaillée des dépenses
- Le transfert de propriété des actifs
- La période de rétention

Clôture du projet

Comment?

- Rapports narratifs et financiers finaux: (6 mois après la fin de la mise en oeuvre) Annexe VI Coûts éligibles (voir **Conditions Générales Art. 14.1**)
 - Les engagements doivent être réalisés avant la fin de la mise en œuvre
 - Les services, fournitures et travaux doivent être réalisés/livrés avant la fin de la mise en œuvre
 - Les coûts exposés doivent être payés avant la présentation du rapport final (ou ultérieurement si mentionnés dans le rapport avec date estimée de paiement)
 - Sont susceptibles d'être encourus après la mise en œuvre: coûts liés aux vérification des dépenses, audit et à évaluation
- Rapport de vérification des dépenses de l'action

Rapport de vérification des dépenses (RVD) (1)

QUI?

- La société d'audit identifiée dans les conditions particulières du contrat
- Il est important que vous vérifiez que l'auditeur que vous allez sélectionner connaisse les procédures financière lié à une subvention.
- Vous pouvez changer l'auditeur si vous le souhaitez, cela demande une notification
- Il est conseillé de contacter votre auditeur le plus rapidement possible de discuter de l'annexe VII qui sont les Termes de Références de la Vérification des Dépenses
- L'auditeur doit fournir les services décrits dans le TdR de l'annexe VII et utiliser le modèle standard du rapport

➤ **PRAG Annexe e3h8**

Rapport de vérification des dépenses (RVD) (2)

Quand?

- Subvention inférieure à 5 million €
 - Remettre la RVD à la fin de la mise en œuvre de l'action
- Subvention supérieure à 5 million €
 - Remettre la RVD avec chaque demande de paiement de préfinancement
 - **Conditions Générales Art.15.7**
- Considération importante
 - Pour que l'auditeur puisse effectuer le RVD, il est nécessaire que le rapport financier final soit clôturé
 - Important de bien planifier le processus
 - Demander à avoir une première mouture du rapport pour que vous ayez suffisamment de temps pour discuter avec votre auditeur des ces conclusions.

Rapport de vérification des dépenses (RVD) (3)

Que va vérifier l'auditeur?

- L'auditeur effectuera l'audit pour l'ensemble de la subvention
- C'est seulement le nom de l'auditeur mentionné dans les conditions particulières qui effectuera le RVD.
- Concernant les dépenses encourus par les co-bénéficiaires, ce sera l'auditeur du Coordonnateur de la subvention du projet qui sera habilité à vérifier les dépenses.

- Qu'est-ce qui sera vérifié?

Sur base d'un échantillonnage l'auditeur vérifiera:

- Les activités ont eu lieu.
 - L'auditeur vous demandera les rapports narratifs et pourra demander à voir la liste de présence signé par les participants pour vérifier que telle ou telle activité a bien été réalisée.
 - Que les procédures en matière de passation de marché de votre organisation ont été appliquées aux marchés visés pour acquérir des fournitures, travaux et services
 - Si les règles de saine gestion financière ont été appliquées
 - L'exactitude des factures
 - Si les entrées des rapports intermédiaires et final sont étayées par des preuves
- Qu'il n'y a pas de double financement

➤ **Conditions Générales Art. 15.7**

Ventilation détaillée des dépenses

Quand?

- Subventions $\leq 100\ 000\ €$
à la fin de la mise en œuvre
- Subventions entre $5\ M\ € \geq X > 100\ 000\ €$
une fois sur deux à partir de la deuxième demande de paiement de préfinancement suivant (3e, 5e, 7e, ... paiement de préfinancement).
- Subventions $> 5M\ €$
avec chaque demande de paiement de préfinancement

Dans tous les cas, le rapport final comprendra une ventilation détaillée des dépenses portant sur l'ensemble de l'action.

➤ **Conditions Générales Art.15.3 et 15.7**

Transfert de propriété des actifs (1)

Définition

- Il s'agit de tous les équipements, fournitures, matériaux que vous avez achetés dans le cadre de votre action. En tant que bénéficiaire d'une subvention, vous ne pouvez pas garder ce matériels et en conserver la propriété après la fin de l'action. Les règles relatives à la propriété des biens après la mise en œuvre de l'action sont énoncées à l'article 7.5 des Conditions générales :

Annexe IX: Transfert de propriété des actifs

Transfert à qui ?

(1) Si possible, transfert aux bénéficiaires finaux de l'action.	(2) Si cela n'est pas possible, transférez à d'autres entités	(3) Exceptionnellement, conserver la propriété
--	---	--

Transfert de propriété des actifs (2)

Option 1: Transfert aux bénéficiaires finaux de l'action

" les équipements, véhicules et fournitures payés par le budget de l'action sont transférés aux bénéficiaires finaux de l'action, au plus tard lors de la présentation du rapport final. "

- Qui sont les bénéficiaires finaux ?

- La définition officielle des bénéficiaires finaux est la suivante : "les bénéficiaires finaux sont ceux qui profiteront du projet à long terme au niveau de la société ou du secteur en général".

Dans le compagnon INTPA, les clarifications suivantes sont apportées :

- ❖ Le plus important est d'examiner les entités qui sont les mieux placées pour utiliser les actifs de manière efficace pour la durabilité de l'action une fois celle-ci terminée, ou pour tout autre objectif convenu avec le pouvoir adjudicateur.
- ❖ L'option préférée est un transfert aux bénéficiaires finaux de l'action qui, comme condition préalable, doivent être identifiables et avoir une personnalité juridique (par exemple, une école ou un hôpital).

Transfert de propriété des actifs (3)

Option 2: Transférer à d'autres entités

- S'il n'est pas possible de transférer les articles aux bénéficiaires finaux, ils peuvent être transférés aux autres entités mentionnées ou à une autre action financée par l'UE. Il n'y a pas d'ordre de préférence à cet égard. Le transfert doit avoir lieu au plus tard lors de la soumission du rapport final.
- Dans ce cas, une demande écrite d'autorisation doit être soumise avec les informations sur les articles et l'utilisation proposée. Cette demande doit être faite au plus tard avec le rapport final.

Transfert de propriété des actifs (4)

Option 3: Exceptionnellement, conserver la propriété

- Comme mentionné dans la deuxième partie de l'Art. 7.5, les actifs peuvent exceptionnellement être conservés par les bénéficiaires non locaux ou les entités affiliées non locales si aucune des options susmentionnées n'est disponible.
- Le principe à garder à l'esprit est de transférer les éléments achetés avec le budget de l'action (et donc avec les fonds de cofinancement) aux entités les mieux placées pour les utiliser efficacement afin d'assurer la durabilité de l'action une fois celle-ci terminée.

Transfert de propriété des actifs (5)

Informations à fournir avec le rapport final sur le transfert d'actifs

- Vous devez fournir les informations sur le transfert de propriété des actifs avec le rapport final.
- Pour ce faire, il vous est demandé d'utiliser le modèle standard de l'annexe IX : transfert de propriété des actifs. Vous devrez y fournir toutes les informations sur les éléments transférés ainsi que sur l'entité réceptrice qui devra également signer pour marquer son accord avec le contenu du document.
- Cette preuve de transfert doit être jointe au rapport final pour tout équipement et véhicule dont le coût d'achat est supérieur à 5 000 euros par pièce. Pour les équipements dont le coût d'achat est inférieur à 5000 euros par pièce, vous devez conserver la preuve de transfert à des fins de contrôle, elle ne doit pas être soumise avec le rapport final. En cas d'audit, il est possible de vérifier si le transfert des biens ainsi que leur utilisation sont conformes aux informations fournies dans l'annexe IX.

Clôture du projet: la période de rétention

Petit Rappel....

- Les originaux doivent être conservés par le Bénéficiaire et ses partenaires
- Pendant 5 ans suivant le paiement du solde
- Exception: pendant 3 ans pour les subventions < 60 000 €

➤ ***Conditions Générale Art. 16***

